



Comune
di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Costituzione e finalità

Art. 3 – Funzioni

Art. 4 – Composizione nomina e durata

Art. 5 – Funzionamento

Art. 6 – Tipologia dell'attività

Art. 7– Svolgimento dell'attività nella sala mensa

Art. 8 – Svolgimento dell'attività nei centri cottura

Art. 9 – Disposizioni finali

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Mensa Scolastica (di seguito Commissione) e i rapporti della stessa con l'Amministrazione Comunale e gli altri organi istituzionali l'A.S.L.

ART. 2 – COSTITUZIONE E FINALITA'

È istituita la Commissione Mensa, quale organismo di rappresentanza, preposto alla verifica della qualità del servizio di refezione che il Comune di Molinella eroga agli utenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria del territorio.

La Commissione si prefigge lo scopo di fornire ai genitori un valido strumento per essere informati riguardo all'alimentazione che i loro bambini ricevono nell'ambito scolastico.

La Commissione svolge altresì il ruolo di stimolare l'Amministrazione Comunale alla più corretta gestione del servizio ed al miglioramento della relativa qualità rappresentandosi, con la propria attività, quale collegamento tra il Comune, erogatore del servizio di refezione, e i cittadini/utenti.

ART. 3 – FUNZIONI

La Commissione esercita nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale:

- Un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, alla quale compete l'organizzazione del servizio di mensa scolastica;
- Un ruolo di monitoraggio del servizio;
- Un ruolo propositivo del miglioramento del servizio.

La Commissione non ha poteri gestionali, in quanto gli stessi competono all'Amministrazione Comunale, né poteri di controllo igienico-sanitari, in quanto gli stessi competono alle autorità sanitarie locali.

Ogni riscontro conseguente alle verifiche di controllo di competenza della Commissione deve essere prioritariamente segnalato ai Servizi sociali e scolastici del Comune.

ART. 4 – COMPOSIZIONE - NOMINA E DURATA

La Commissione è composta da:

- n. 1 rappresentanti (titolari) dei genitori di bambini che utilizzano il servizio di refezione per ogni plesso (più n.1 rappresentanti "supplenti" dei genitori per ogni plesso che possono subentrare in caso di assenza del "titolare"). I titolari e supplenti devono essere alternati tra scuola dell'infanzia e scuola primaria.
- n. 1 rappresentante dei docenti della scuola dell'infanzia;
- n. 1 rappresentante dei docenti della scuola primaria;
- dal Dirigente scolastico o suo delegato;
- dall'Assessore alla Pubblica Istruzione, che la presiede, o suo delegato;
- da n. 1 Consigliere comunale di minoranza, designato dai Consiglieri di minoranza al loro interno;
- da un referente comunale del servizio di refezione scolastica, nominato dal Comune di Molinella quale gestore del Servizio mensa.
- È possibile invitare ai lavori della Commissione singoli insegnanti da ogni plesso, laddove ci siano problematiche localizzate: l'invito deve essere fatto dalla Commissione alla Dirigenza Scolastica, che individuerà figura rappresentativa del plesso in questione.

I rappresentanti dei genitori sono nominati secondo i criteri che il Consiglio d'Istituto, riterrà più idonei, fra i genitori i cui figli usufruiscono del servizio di refezione.

I rappresentanti dei docenti sono nominati dal Dirigente Scolastico secondo le modalità ritenute più funzionali.

Non possono essere nominati membri della Commissione soggetti non in regola con il pagamento della compartecipazione al servizio, né quelli che operino, in qualsiasi modo, nel settore della distribuzione e/o ristorazione scolastica.

L'elenco dei componenti della Commissione deve essere fatto pervenire, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, dall'Istituto Comprensivo all'Amministrazione Comunale, che provvederà ad inviarlo all'A.S.L. (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) e ai responsabili del Centro di cottura.

La designazione del Consigliere di minoranza è effettuata dai Consiglieri di minoranza ed è comunicata per iscritto al Sindaco.

Acquisiti i nominativi dei componenti, la Commissione viene nominata con apposito provvedimento comunale.

La Commissione ha durata corrispondente all'anno scolastico e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti.

L'attività dei membri della Commissione non prevede gettoni di presenza, compensi, permessi e rimborsi spese.

E' facoltà della Commissione invitare alle riunioni anche Rappresentanti della competente Istituzione Sanitaria (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) o altri esperti nel campo dell'alimentazione, qualora se ne presentasse l'esigenza, senza oneri per l'Amministrazione Comunale; gli invitati non avranno diritto di voto.

Presiede la Commissione l'Assessore alla Pubblica Istruzione che provvede alla convocazione, decide l'ordine del giorno, tenendo anche conto delle eventuali indicazioni di altri componenti, e assicura il regolare e ordinato andamento della discussione.

Il presidente nomina il Segretario tra i componenti della Commissione.

ART. 5- FUNZIONAMENTO

La Commissione si riunisce presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione.

L'elenco dei membri della Commissione è esposto all'Albo dell'Istituto Scolastico ed in apposito spazio visibile al pubblico delle mense scolastiche.

La Commissione si riunisce di norma con cadenza bimestrale e ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Presidente o di almeno tre membri.

ART. 6 – TIPOLOGIA DELL'ATTIVITA'

Previo accordo con il Referente comunale, vengono effettuati controlli sull'andamento della mensa, di norma mensilmente e con un numero massimo di tre rappresentanti per visita per non interferire eccessivamente con il normale funzionamento delle dinamiche scolastiche. Ogni componente della Commissione Mensa può:

- Controllare che gli ambienti del centro cottura siano mantenuti puliti;
- Controllare il rispetto del menù giornaliero e delle eventuali diete speciali (previste per motivi sanitari od etnico - religiosi);
- Verificare il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- Assaggiare le pietanze per verificarne la qualità e il grado di calore.

Eventuali osservazioni, richieste di chiarimenti, lamentele o segnalazioni di disservizio o di irregolarità devono essere inoltrate agli uffici comunali preposti, in forma scritta, utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Il verbale del sopralluogo viene protocollato dopo essere stato condiviso da tutti i presenti (genitori e referente comunale compreso).

ART. 7 – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NELLE SALE MENSA

I docenti, designati dal Dirigente scolastico, che hanno la funzione di controllo e di monitoraggio sulla qualità e sul gradimento dei pasti somministrati agli alunni, settimanalmente compilano dei report.

Qualora non venissero rispettati gli standard qualitativi del servizio, i docenti lo segnalano tempestivamente al Dirigente scolastico che a sua volta ne informa il Servizio Pubblica Istruzione del Comune, per gli adempimenti conseguenti.

Alla fine di ogni trimestre, il Dirigente scolastico, verificati i report settimanali, trasmette al Servizio Pubblica Istruzione una relazione consuntiva sull'andamento del servizio mensa.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITA’ NEI CENTRI COTTURA

Il controllo è esercitato da tre membri della Commissione, congiuntamente, su delega del Presidente.

I componenti della Commissione potranno accedere, nel centro di cottura utilizzata per la preparazione dei pasti, nel pieno rispetto dei principi igienico-sanitari e di sicurezza.

I componenti della Commissione non devono toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria.

I componenti della Commissione dovranno limitarsi ad osservare, senza nessuna possibilità di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale in servizio.

Durante il sopralluogo, per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta, ci si dovrà rivolgere al Responsabile del centro di cottura.

Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione redigerà un verbale sull’apposito modulo, da far pervenire al Servizio Pubblica Istruzione del Comune.

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Le attività disciplinate dal presente regolamento dovranno essere svolte nello spirito di massima collaborazione con l’Istituzione scolastica e con il Comune, evitando di creare ogni inutile allarmismo o qualsiasi disservizio allo svolgimento dell’attività didattico - educativa di cui la refezione costituisce uno dei momenti fondamentali.

Il presente regolamento entra in vigore dall’anno scolastico **2019/2020**.